

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ नुसार
जलसंपदा विभागातील गट-अ व गट-ब (राजपत्रित)
मधील पदे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
जलसंपदा विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : दिव्यांग २०१८/प्र.क्र.९९/आ(संनि)

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : १५ जून, २०२१.

- वाचा :-**
- (१) केंद्र शासनाचा दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६
 - (२) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : दिव्यांग २०१८/प्र.क्र.११४/१६-अ, दिनांक २९.०५.२०१९
 - (३) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दिनांक ०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना
 - (४) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : दिव्यांग २०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दिनांक ०२.०२.२०२१
 - (५) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : दिव्यांग २०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दिनांक १२.११.२०२०
 - (६) जलसंपदा विभाग समक्रमांक दिनांक १८.०२.२०२१ चा शासन निर्णय
 - (७) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाचे क्रमांक : दिव्यांग २०२१/संकीर्ण ११/दि.क.२, दिनांक ०१.०६.२०२१ चे पत्र.

प्रस्तावना :-

केंद्र शासनाने दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ पारित केला आहे. सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भ क्रमांक २ येथील शासन निर्णयान्वये दिव्यांग व्यक्तींसाठीच्या महाराष्ट्र राज्य धोरणास मान्यता प्राप्त झाली असून, शासन सेवेतील पदांवर शारिरीकदृष्ट्या दिव्यांग व्यक्तींसाठी ४ टक्के आरक्षण विहित करण्यात आले आहे.

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार केंद्र शासनाने संदर्भ क्रमांक ३ येथील दिनांक ४.१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगांसाठी पदे सुनिश्चित केली आहेत.

सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या संदर्भ क्रमांक ४ येथील दिनांक २.२.२०२१ च्या शासन निर्णयातील तरतूदीनुसार केंद्र शासनाच्या दिनांक ४.१.२०२१ च्या अधिसूचने सोबतच्या यादीतील जलसंपदा विभागातील गट- अ व ब (राजपत्रित) मधील समकक्ष पदे संदर्भ क्रमांक ६ येथील दिनांक १८.२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये दिव्यांग प्रवर्गासाठी सुनिश्चित करण्यात आली असून, त्या व्यतिरिक्त पदे सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या संदर्भ क्रमांक ५ येथील शासन निर्णयान्वये गठीत करण्यात आलेल्या तज्ञ समितीसमोर सादर करण्यात आली.

शासन निर्णय :-

सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या दिनांक २.२.२०२१ च्या शासन निर्णयामधील अनुक्रमांक (क) नुसार केंद्र शासनाच्या दिनांक ४.१.२०२१ च्या अधिसूचने सोबतच्या यादीव्यतिरिक्त जी पदे विभागाच्या आस्थापनेवर अस्तित्वात आहेत अशी पदे सुनिश्चित करण्यासाठी तज्ञ समितीची बैठक दिनांक २२.२.२०२१ रोजी आयोजित करण्यात आली होती. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या संदर्भ क्रमांक ७ येथील पत्रान्वये तज्ञ समितीच्या दिनांक २२.२.२०२१ रोजीच्या बैठकीचे इतिवृत्त प्राप्त झाले असून, सदरहू इतिवृत्तातील जलसंपदा विभागाच्या अधिपत्याखालील गट-अ व गट-ब (राजपत्रित) संवर्गातील पदे सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-अ मधील तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्यात येत आहेत.

२. सदर शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दिनांक २.२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या सूचनांनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

३. सदर शासन निर्णय, महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा सांकेतांक क्रमांक २०२१०६१५१८३८२४०८२७ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावांने,

(उ. र. दहिफळे)

शासनाचे उप सचिव

सोबत :- परिशिष्ट-अ

प्रत :-

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई,
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
३. मा.उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
४. मा.मंत्री/राज्यमंत्री (जलसंपदा), महाराष्ट्र शासन,
५. मा.विरोधीपक्ष नेता, महाराष्ट्र विधानपरिषद/विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई ३२,
६. मा.मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
७. अपर मुख्य सचिव (जसं), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
८. प्रधान सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
९. प्रधान सचिव (साविस), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
१०. सचिव (लाक्षेवि)/सचिव (प्रकल्प समन्वयक), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
११. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई (पत्राने),

१२. आयुक्त, दिव्यांग कल्याण आयुक्तालय, पुणे,
१३. सर्व कार्यकारी संचालक, पाटबंधारे विकास महामंडळे,
१४. सर्व मुख्य अभियंता/अधीक्षक अभियंता, जलसंपदा विभाग,
१५. सह/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, कार्यासन १६-अ, मंत्रालय, मुंबई,
१६. सह/उप सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, कार्यासन दि.क.२, मंत्रालय, मुंबई,
१७. उप सचिव (सेवा/प्रशा), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
१८. अवर सचिव (सेवा/राकसे/संनि), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
१९. जलसंपदा विभागातील सर्व आस्थापना कार्यासने, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
२०. संग्रहार्थ/कार्यासन आ(संनि).

जलसंपदा विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : दिव्यांग २०१८/प्र.क्र.९९/आ(संनि), दिनांक १५.०६.२०२१ सोबतचे परिशिष्ट-अ

अ.क्र.	पदनाम	शारिरीक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	पदाची संक्षिप्त कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या
१	वैज्ञानिक संशोधन अधिकारी गट-अ	S,ST,W,BN,L,KC,JU, CRL,CL,PP,MF,RW, SE,HH,C	a) LV b) HH c) LC d) SLD, MI, ASD (M) e) MD involving a to d above	१. राज्यातील लघु, मध्यम व मोठे माती प्रकल्पाचे बांधकाम व संकल्पन कामासाठी मृद चाचणी करणे. २. माती धरण, कालवे लायनिंग व धरणाच्या पायातील कामांच्या समस्येबाबतचा अभ्यास करणे. ३. माती धरणाच्या संकल्पन कामी आवश्यक असलेले प्रयोगशाळा चाचण्या करून माती, सिमेंट, concret cub, concre core, पेवर ब्लॉक, विटा, पाईप, गाळ यांच्या चाचण्या करून गुणधर्म ठरविणे. ४. क्षेत्रिय स्थळावर जाऊन माती नमुने गोळा करणे, क्षेत्रिय चाचण्या घेणे, बेअरिंग टेस्ट करणे. ५. दरवर्षी Annual Research Programme अंतर्गत मेरी संस्थेमार्फत नेमुन दिलेले संशोधनपर कामे करणे. ६. वरील चाचण्या संदर्भात लागणाऱ्या उपकरणांची देखभाल व आवश्यकतेनुसार दुरुस्ती करून घेणे. ७. देयके प्राप्त झाल्यावर नमुन्याचे अहवाल तयार करून पाठविणे. ८. संशोधन समस्यावरील अभ्यास करणे व संशोधन निबंध लिहिणे. ९. शासनाने दिलेल्या अधिकारानुसार मोजमापे मोजमाप पुस्तकात नोंदविणे. १०. विविध धरणांची प्रतिकृती अभ्यास, भुंकपीय अभ्यास, सुदूर संवेदन गाळ, सर्वेक्षण, मृद यांत्रिकी अभ्यास, महामार्ग संशोधन कामे, धरण सुरक्षिततेची कामे व गुणनियंत्रणाची कामे इ.

अ.क्र.	पदनाम	शारिरीक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	पदाची संक्षिप्त कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या
२	मृद सर्वेक्षण अधिकारी गट-अ	S,ST,W,BN,L,KC,JU, CRL,CL,PP,MF,RW,S E,H,C	a) LV b) HH c) LC d) SLD, MI, ASD (M) e) MD involving a to d above	१. कालव्याच्या लाभक्षेत्रामधील मृद सर्वेक्षणाची कामे करण्यासाठी प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावर जाऊन ऑगर पीट पाहणे. मृदा/खडक यांचे वर्गीकरण करणे यासाठी बराच दूरवरचा प्रवास करावा लागतो. २. राष्ट्रीय/आंतरराष्ट्रीय स्तरावर कार्यरत असलेल्या मृद सर्वेक्षणाशी संपर्क ठेऊन अत्याधुनिक तंत्रज्ञानाचा संचालनालयातील कामामध्ये अवलंब करणे. ३. मृद व मृद व्यवस्थापनेशी निगडित संशोधन कामे घेण्यासाठी प्रस्ताव तयार करणे. ४. मृद सर्वेक्षण प्रकल्प अहवालास अंतिम स्वरूप देऊन संचालकांकडून मंजूरी घेऊन प्रकाशित करणे. ५. महाराष्ट्रातील पाटबंधारे प्रकल्पांना मंजूरी मिळण्यासाठी आवश्यक ती मृद माहिती पुरविणे. ६. मृद सर्वेक्षण कामाची अंदाजपत्रके, छाननी व मंजूरी
१	सहायक अभियंता श्रेणी-२ (विद्युत व यांत्रिकी) गट-ब	S,ST,BN,SE,W,MF, PP, L,KC,C,RW	a) HH b) OL, LC, DW, AAV c) ASD(M), SLD, MI d) MD involving a to c above	१. विद्युत पॉवर प्लॅन्टचे प्लॅनिंग आणि डिझाईन्स ऑपरेशन व विद्युत ऊर्जेचे ट्रान्समिशन व डिस्ट्रिब्युशन बाबतचे कामकाज. २. विद्युत संच मांडणीच्या नवीन कामासाठी सर्वेक्षण करणे, आरेखन व प्राकलन करून अंदाजपत्रक बनविणे व सार्वजनिक बांधकाम नियमावलीतील तरतूदीनुसार कामे करून घेणे. ३. विद्युत संच मांडणी व यंत्रसामुग्रीची देखभाल दुरुस्ती व निगा यावर नियंत्रण ठेवणे व परिरक्षण करून अद्यावत ठेवणे. ४. विद्युत कामांसाठी व्यवस्थापन, कामावरील तंत्रज्ञ व कर्मचारी तसेच देखभाल ठेकेदार यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे, तक्रारीनुसार कामे वाटप करणे व त्यांची पूर्तता करून घेणे. ५. भांडार विषयक साहित्य खरेदी, ठेव व कामावर वितरण यांच्या नोंदी ठेवणे व त्या संबंधित प्रपत्रे ठेवणे.

अ.क्र.	पदनाम	शारिरीक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	पदाची संक्षिप्त कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या
				<p>६. कामाचे आदेशानुसार काम करण्यासाठी नकाशे (ले आऊट) देणे, कामावर नियंत्रण ठेवणे, साहित्याची गुणवत्ता पहाणे व कामे पूर्ण झाल्यावर चाचणी घेऊन कार्यान्वित करणे तसेच संबंधीत विभागास हस्तांतरीत करणे.</p> <p>७. कामाची अंदाजपत्रके, प्रशासकीय मंजूरी, तांत्रिक मंजूरी, रेकॉर्ड प्लॅन, इनव्हेनटरी इत्यादी लेखा संबंधीत कामे करणे.</p> <p>८. झालेल्या कामाची व साहित्याची मोजमापे घेऊन मोजमाप पुस्तकात ती नोंदविणे.</p> <p>९. विद्युत निरीक्षकांना सहाय्य करणे.</p> <p>१०. लघु व मध्यमदाब औद्योगिक, व्यापारी व शासनाने वेळोवेळी निर्देशित केल्यानुसार विविध संच मांडण्यांची व उद्वाहनांची प्रथम व वार्षिक निरीक्षणे करणे.</p> <p>११. पुरवठाकार, जनरेटींग सेट व तात्पुरत्या संच मांडण्या यांची शासन निदेशानुसार निरीक्षण करणे.</p> <p>१२. विद्युत अपघाताबाबत तपासणीसाठी विद्युत निरीक्षक व सहायक विद्युत निरीक्षक यांना सहाय्य करणे.</p> <p>१३. विद्युत संच मांडणीच्या व इतर नियमातील तरतूदीनुसार निरीक्षण शुल्क आकारणी करणे, वसूली करणे व त्याचे लेखे ठेवणे.</p> <p>१४. विद्युत संच निरीक्षणात त्रुटी आढळल्यास त्या संबंधितांना कळवून त्यांचे अनुपालनासाठी पाठपुरावा करणे.</p> <p>१५. दरमहा केलेल्या निरीक्षणाचा अहवाल तयार करणे, गोषवारा ठेवणे, शुल्क वसुलीचे विहित प्रपत्रे पूर्ण करणे व ही माहिती विद्युत निरीक्षकांना सादर करणे.</p> <p>१६. निरीक्षण विभागातून परिक्षा व अनुज्ञापती संबंधी तसेच नकाशे व संच कार्यान्वित करण्याच्या मंजूरीबाबत विद्युत निरीक्षकांनी दिलेल्या निर्देशानुसार कामे करणे.</p>

अ.क्र.	पदनाम	शारिरीक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	पदाची संक्षिप्त कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या
				<p>१७. जलविद्युत प्रकल्प सर्वेक्षण व अन्वेषणाबाबत प्राथमिक अहवाल तयार करणे, सविस्तर अहवाल तयार करणे, अंदाजपत्रत तयार करण्यासाठी नामांकित पुरवठादाराकडून माहिती मागविणे, सविस्तर प्रकल्प अहवाल शासनास प्रशासकीय मान्यतेसाठी सादर करणे.</p> <p>१८. जलविद्युत प्रकल्पाला प्रशासकीय मान्यता मिळाल्यानंतरची विविध कामे पार पाडणे.</p> <p>१९. प्रकल्प कार्यान्वित झाल्यानंतर प्रकल्प महानिर्मिती कंपनीकडे हस्तांतरीत होईपर्यंत प्रकल्पाचे परिचलन व देखभाल इ. कामे पार पाडणे.</p> <p>२०. उपसा सिंचन योजनेशी संबंधित विविध विद्युत कामे पार पाडणे.</p> <p>२१. धरण कार्यक्षेत्र, विश्रामगृह, वसाहती इत्यादी विद्युत कामे पार पाडणे.</p>
२	उपमृद सर्वेक्षण अधिकारी गट-ब	S,ST,BN,KC,MF,SE, H,C	<p>a) HH</p> <p>b) OA, OL, AAV, DW, LC</p> <p>c) SLD, MI</p> <p>d) MD involving a to c above</p>	<p>१. कालव्याच्या लाभक्षेत्रामधील मृद सर्वेक्षणाची कामे करण्यासाठी प्रत्यक्ष कार्यक्षेत्रावर जाऊन ऑगर पीट पाहणे. मृदा/खडक यांचे वर्गीकरण करणे यासाठी बराच दूरवरचा प्रवास करावा लागतो.</p> <p>२. उप विभागाच्या प्रमुख व पाटबंधारे प्रकल्पांच्या लाभक्षेत्रातील मृद सर्वेक्षणाचे काम करून घेणे व देखरेख करणे व मृद सर्वेक्षण अहवाल तयार करणे.</p> <p>३. मृद व जल व्यवस्थापनेशी निगडित संशोधन काम करणे, संशोधन अहवाल तयार करणे. उप विभागावरील सर्व काम, प्रशासकीय व आर्थिक नियंत्रण ठेवणे.</p>
३	विशेष अधीक्षक, गट-ब	S,ST,BN, KC,MF,SE, H,C	<p>a) D, HH</p> <p>b) OA, OL, AAV, DW</p> <p>c) SLD, MI</p> <p>d) MD involving a to c above</p>	<p>१. अराजपत्रित/अतांत्रिक कर्मचाऱ्यांच्या नैमित्तिक/ अर्जित रजा मंजूरी करणे.</p> <p>२. तृतीय व चतुर्थ श्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या वार्षिक वेतनवाढी/भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम मंजूर करणे, गोपनीय अहवाल लिहिणे.</p> <p>३. प्रादेशिक कार्यालयामध्ये आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कार्य करणे.</p>

अ.क्र.	पदनाम	शारीरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	पदाची संक्षिप्त कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या
				<p>४. रोखीचे पुस्तक हाताळणे, शिल्लक रकमा प्रमाणित करणे.</p> <p>५. लिपिक वर्ग करत असलेला सर्व पत्रव्यवहार हाताळणे व देखरेख करणे.</p>
४	वैज्ञानिक अधिकारी, गट-ब	S,ST,BN, KC,MF,SE, H,C	<p>a) D, HH</p> <p>b) OA, OL, AAV, DW</p> <p>c) SLD, MI</p> <p>d) MD involving a to c above</p>	<p>१. वैज्ञानिक व तांत्रिक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांचे सहाय्याने अभियांत्रिकी समस्यांशी निगडित संशोधन विषयक कामकाज पाहणे.</p> <p>२. संशोधनास अनुसरून निष्कर्षाचा मसुदा तयार करणे व संशोधन अधिकाऱ्यांच्या मार्गदर्शनाखाली त्याबाबतचा अहवाल तयार करून शिफारशी सादर करणे.</p>

FUNCTIONAL REQUIREMENT ABBREVIATIONS USED : S=Sitting, ST=Standing, W=Walking, BN=Bending, L=Lifting, KC=Kneeing & Crutching, JU= Jumping, CRL= Crawling, CL= Climbing, PP=Pulling & Pushing, MF=Manipulation by Fingers, RW=Reading & Writing, SE=Seeing, H= Hearing, C=Communication.

CATEGORY ABBREVIATIONS USED : D=Deaf, HH=Hard of Hearing, OA=One Arm, OL=One Leg, LC= Leprosy Cured, LV= Low Vision, Dw=Dwarfism, AAV= Acid Attack Victims, ASD= Autism Spectrum Disorder (M=Mild), SLD= Specific Learning Disability, MI= Mental Illness, MD= Multiple Disabilities.